

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2016/17.

На основу чл.57. Став 1. тачка 2. и чл.76. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гл.РС" бр.72/09) и Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 52/11 и бр. 55/2013) и чл. 26. Закона о основном образовању и васпитању (Службени гласник бр.55/2013.) Школски одбор ОШ "Димитрије Тодоровић Каплар" у Књажевцу, на седници одржаној дана 13.10.2016. године, донео је следећу:

О Д Л У К У

Усваја се једногласно предлог Школског развојног плана ОШ „ Димитрије Тодоровић – Каплар „ у Књажевцу за период 2016 – 2021.год .

На основу усвојеног ШРП издвајају се приоритетни циљеви, задаци и активности за школску 2016/17. који ће чинити Акциони план ШРП, а он, анексом постаје саставни део Годишњег плана рада за школску 2016/17.

4.1. Школски програм и Годишњи програм рада (структура и садржај)

У школској 2016/17. акценат ће се ставити на даљем повезивању Стручних већа у заједничком планирању, иновирању Годишњег плана рада на основу интересовања и потреба ученика, естетском изгледу овог докумената (што је увек била слабост, због нејасноћа око садржаја и структуре Годишњег плана рада и Школског програма , као и технички проблеми везани за куцање, изглед табела, естетски изглед ових докумената...)

Као мере за унапређивање образовно - васпитног рада, планирано је остваривање следећег циља, задатака и активности:

Развојни циљ: Унапредити област планирања и програмирања кроз међусобно садржајно/ тематско и временско усаглашавање наставних предмета и ваннаставних активности

Критеријум успеха: У 80% стручних већа унапређен рад у области планирања, програмирања и припремања за наставу, кроз израду по три теме у предметној и разредној настави на годишњем нивоу, као и реализована по једна тема у оквиру интерног стручног усавршавања

Задатак : 1. Унапређење рада у области планирања и припремања за наставу

Критеријум испеха : Сва (100%) стручна већа достављају Педагошком колегијуму извештаје. 80% Стручних већа, по областима предмета, сарађују у изради годишњих оперативних и тематских планова; Код две активности успостављена сарадња између Стручних већа по областима предмета и Стручног већа разредне наставе, донет је и план реализације

Активност 1 :

Тимски и индивидуални рад на изради, корелацији, анализи и корекцији планова уз сталну сарадњу са СС

Време реализације : Август и током године

Носиоци активности: Секретари и чланови стручних већа

Инструменти праћења: Записници са састанака стручних већа разредне и предметне наставе и Годишњи извештај о раду школе

Време евалуације: септембар и током године

Активност 2 :

Израда припрема за часове амбијенталне наставе, тематског планирања, хоризонталног и вертикалног повезивања, сценарија АУН. Праћење реализације, вршење анализа и процене.

Време реализације : Стално, током школске године

Носиоци активности: Стручна већа разредне и предметне наставе, наставници, СС

Инструменти праћења: Припреме наставника, портфолија наставника, скале процене за наставнике који планирају иновативне часове

Време евалуације: током године

Активност 3 :

Примена иновативних метода облика рада и савремене образовне технологије, уз анализу реализованих активности

Време реализације : Током године

Носиоци активности: Стручна већа у сарадњи са стручним сарадницима, директором и помоћником директора

Инструменти праћења: Припрема наставника, портфолио, школска збирка примера добре праксе

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 4 :

Презентација, дискусија и анализа примера добре праксе на стручним већима и њихово јавно промовисање (учешће на конкурсима Завода за унапређивање наставе- 20% наставног кадра...)

Време реализације : током године

Носиоци активности: Директор, психолог, педагог, секретари стручних већа, аутори

Инструменти праћења: Јавне похвале на седницама стручних органа, Извештаји организатора конкурса за примере добре праксе, поштовање Правилника о награђивању ученика и наставника

Време евалуације: током године (јун/август)

Задатак: 2. Реализација различитих облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора, помоћника директора и примена стечених знања

Критеријум успеха: 75% наставника укључено у реализацију интерног стручног усавршавања (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању); Сваке школске године реализује се, у оквиру стручног усавршавања,(интерно, акредитовани програми) по једна тема из области планирања, програмирања и

припремања за наставу, презентације урађених тема, вертикалног и хоризонталног повезивања садржаја, размена искуства и идеја;

Активност 1:

Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе и његово усаглашавање са другим документима и прописима.

Време реализације : август/септембар

Носиоци активности: Стручна већа разредне и предметне наставе, директор, помоћници директора, стручни сарадници

Инструменти праћења: План (индивидуални и глобални) стручног усавршавања

Време евалуације: септембар, током године (јун/август)

Активност 2 :

Реализација годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе

Време реализације: Током године, по плану стручног усавршавања и личном плану професионалног развоја

Носиоци активности: Директор , помоћник директора, наставни кадар, стручни сарадници

Инструменти праћења: Годишњи извештај о реализацији плана СУ, лични план професионалног развоја наставника и СС

Време евалуације: током године (јун/август)

Задатак:3. Школски програм и Годишњи план рада школе усмерени су на задовољавање различитих потреба ученика

Критеријум успеха: Сваке школске године испитане су и уважене потребе и интересовања ученика за наставне и ваннаставне активности (принцип самоопредељења ученика и права на подршку)

Активност 1:

Анализа напредовања ученика у учењу по ИОП –у и предвиђање плана израде ИОП-а на основу анализе

Време реализације: Класификациони периоди и тромесечно за ученике којима је први пут урађен ИОП

Носиоци активности: Мали тим за пружање подршке ученику (ИОП тим), Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), Педагошки колегијум

Инструменти праћења: Педагошка документација – записници са састанака Тимова, ПК, план ИОП-а у Годишњем плану рада школе (анекс)

Време евалуације: , класификациони периоди, током године (јун/август)

Активност 2:

Израда и усаглашавање посебних програма и плана ваннаставних активности са интересовањима ученика и постојећим ресурсима школе и локалне средине.

Време реализације: до 15. септембра и током године

Носиоци активности: Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине, Педагошки колегијум , НВ

Инструменти праћења: Упитник за ученике за одабир изборних предмета и учешћа у секцијском раду, чек листе понуде привредних објеката за реализацију програма професионалне оријентације (ПО)

Време евалуације: септембар - током године

4. 2. Настава и учење

На основу резултата добијених вредновањем кључне области Настава и учење, опсежних анализа остварености циљева и задатака у наставном процесу и извештаја Стучних већа, стручне службе, Управе школе и спољњег вредновања, закључили смо да су, у протеклом периоду, наставници примењивали разноврсне облике рада у реализацији наставе (угледни часови, јавни, компаративни, час као симулација, као снимак, презентације, предавања, трибине, радионице, амбијентална настава...). Оваква разноврсност је, у највећој мери, постигнута кроз реализацију интерног стручног усавршавања.

У васпитно-образовној пракси примену су нашле „мапе ума,“ а видно је унапраћен рад и кроз примену информационо - комуникационих технологија.

У наредном периоду посебна пажња ће се поклањати унапређењу рада у овој кључној области, како би се превазишли недостаци традиционалне наставе, пасивност ученика и како би њихова знања била што трајнија и практично применљива – настава базирана на стицању функционалних знања. Тежиће се даљем осавремењавању наставног процеса и његово прилагођавање образовним потребама ученика и њиховим могућностима.

Мере за унапређивање образовно-васпитног рада биће усмерене на остваривање следећег циља, задатака и активности:

Развојни циљ: Унапредити област наставе и учења, кроз примену одговарајућих дидактичко - методичких решења, уз поштовање и уважавање потреба ученика и стварање подстицајне атмосфере за учење

Критеријум успеха:

- 60% наставника врши самовредновање на основу : скале процене за ученике, мишљења са посећених часова и стандарда квалитета установе (област Настава и учење), а од тога, њих 50% је предузело мере и пратило ефекте мера на основу резултата вредновања и самовредновања .

- Директор, помоћник директора и стручна служба (СС) на годишњем нивоу су планом посете обухватили најмање 10 наставника (10-15%).

- 10 до 15 угледних часова (предметне и разредне наставе) на годишњем нивоу је реализовано у циљу примене знања која су наставници стекли на семинарима, тј. најмање по 5 угледних часова за: АУН, школско оцењивање (праћење напредовања и оцењивање ученика), мапе ума, савремене методе рада.

- Један наставник, на годишњем нивоу, за интерно стручно усавршавање (СУ) ће планирати тему из области стварања пријатне атмосфере за учење.

- 50% ученика су скалом процене дали највише оцене наставницима када су у питању технике учења и стицање знања на часу.

Задатак 1: Наставник примењује разноврсна дидактичко-методичка решења на часу

Критеријум испеха: 60% наставника примењује адекватна дидактичко – методичка решења на часу; 10 наставника разредне и предметне наставе (око 10%) самовреднује свој рад, предузима мере за унапређење наставе и прати ефекте примене; 20% наставника сваке године се стручно усавршава у области технике учења и примењује знања и вештине ;

Активност 1: Јасно истиче циљ часа

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења : Скала процене, мишљења и закључци наставника и стручне службе, Управе школе са посета часовима

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 2: Даје јасна упутства и објашњења

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења : План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе и екстерне евалуације , мишљење са посећених часова; Скала процене;

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 3: Јасно истиче кључне појмове на часу које ученици треба да науче

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења : План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе и екстерне евалуације , мишљење са посећених часова; Скала процене;

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 4: Користи савремене наставне методе које су ефикасне за постизање циља часа

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе и екстерне евалуације , мишљење са посећених часова; Скала процене;

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 5: Примењује дидактичке принципе на часу

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе и екстерне евалуације , мишљење са посећених часова; Скала процене;

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 6: Учи ученике различитим техникама учења и самоучења

Време реализације: На сваком часу

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе и екстерне евалуације, мишљење са посећених часова; Скала процене;

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 7: Похађа семинаре и интерно се стручно усавршава у области техника учења/ самоучења

Време реализације: Током године према Годишњем плану стручног усавршавања

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 8: Вреднује свој рад

Време реализације: Током године/по потреби

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Портфолио наставника, скала процене за ученике

Време евалуације: током године (јун/август)

Задатак 2: Наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика

Критеријум испеха: 60% наставника прилагођава рад на часу васпитно - образовним потребама ученика; 30% наставника вреднује свој рад, предузима мере за унапређење и прати ефекте предузетих мера, 100% примењује специфичне задатке/ активности предвиђене ИОП-ом.

Активност 1: Прилагођавање захтева, упутстава... могућностима ученика

Време реализације: Током године/по потреби

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 2: Прилагођавање времена, темпа рада потребама ученика

Време реализације: Током године/по потреби

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 3: Прилагођавање наставних метода индивидуалним карактеристикама ученика-примена индивидуализације...

Време реализације: Током године/по потреби

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 4: Примењивање специфичних задатака/ активности предвиђених ИОП-ом

Време реализације: Током године/по потреби

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе

Време евалуације: , на крају класификационих периода, полугођа, током године (јун/август)

Задатак 3: Наставник ефикасно управљава процесом учења на часу

Критеријум успеха: 60% наставника ефикасно управља процесом учења, 20% наставника сваке године се стручно усавршава у овој области и примењује знања и вештине, 30% наставника је самовредновало свој рад, предузели су мере за унапређење и пратили ефекте предузетих мера.

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 1: Ефикасно користи време на часу

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе, процена ученика

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 2. Повезује делове часа

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе, процена ученика

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 3. Успоставља и одржава радну атмосферу у складу са договореним правилима понашања и рада

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе, процена ученика

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 4. Показује поштовање према ученицима

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе процена ученика ,

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 5. Адекватно реагује на међусобна неуважавања ученика и предузима мере, уз поштовање ученика и културно опхођење

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе, процена ученика

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 6. Ученици стичу знања на часу

Време реализације: Сваки час

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Скала процене, План посете часовима директора, помоћника директора, стручне службе, процена ученика

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 7. Похађа семинаре и интерно се стручно усавршава у овој области

Време реализације: Периодично током године

Носиоци активности: Наставни кадар

Инструменти праћења: Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе и дописа МПНТР РС

Време евалуације: током године (јун/август)

Задатак 4 : Реализација мера за увођење различитих метода за вредновање, праћење и оцењивање постигнућа ученика у циљу доследног поштовања Правилника о оцењивању у основном образовању и васпитању

Критеријум успеха: 70% наставника доследно примењује Правилник о оцењивању ученика, сваке школске године пријављено 5 угледних часова на којима ће се применити знање стечено на семинару од стране наставника који су семинар прошли, 50% ученика скалом процене задовољни методама вредновања, праћења и оцењивања од стране наставника

Активност 1. Увођење поступака, процедура и образаца за унапређење формативног оцењивања

Време реализације: Током године

Носиоци активности: Наставници, стручни сарадници, помоћник директора, секретар школе

Инструменти праћења: Педагошка документација: дневник рада, педагошки дневник, упитник о примени Правилника о оцењивању за ученике и родитеље

Време евалуације: током године (јун/август)

Активност 2. Усаглашавање критеријума, начина и поступака бројчаног оцењивања у оквиру Стручних већа са усвојеним стандардима образовања

Време реализације: Август, током године по плану Стручних већа

Носиоци активности: Секретари Стручних већа, помоћник директора, СС

Инструменти праћења: Записници Стручних већа, педагошка документација, протоколи за снимање, анализирање и процењивање часа

Време евалуације: септембар, током године (јун/август)

Активност 3. Тимски рад у оквиру стручних и разредних већа на изради иницијалних тестова, планирању и избору наставних области за интерна тестирања, израда тестова, табеларне анализе постигнућа ученика на тестирању

Време реализације: Август, током године

Носиоци активности: Руководиоци Стручних већа, наставни кадар

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа

Време евалуације: септембар, током године – након урађених иницијалних тестирања (јун/август)

Активност 4. Реализација интерног семинара „Примена правилника о оцењивању ученика у основном образовању“ за руководиоце Стручних већа и заинтересоване наставнике

Време реализације: Први класификациони период, по потреби

Носиоци активности: Директор, помоћник директора, стручна служба, ПК

Инструменти праћења: Списак учесника, евалуација семинара

Време евалуације: током године (јун/август)

4.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Детаљна анализа документације за област Квалитет школских постигнућа из претходног Развојног плана указује на следеће закључке: да наши ученици не остварују висок степен постигнућа на завршном испиту, тако да се на основу анализа отвара простор за унапређење образовно-васпитног рада на завршном испиту. Има ученика који су успешни на такмичењима, али њихов број је мали у односу на број ученика и веома високу просечну оцену школе. Ученици који слабије напредују обухваћени су допунском наставом, а ученици којима је потребна подршка обухваћени су ИОП-ом, што се не може рећи када су у питању даровита деца, који имају часове додатне наставе појачаније у време такмичења, без неког континуитета, за већину предмета. Ове чињенице указују да треба унапредити мере за облике подршке и прилагођавање квалитета образовања и васпитања за сву децу, а посебно за даровиту децу.

Акцент треба ставити и на формативно оцењивање, јер оно даје могућност за унапређење постигнућа ученика, како током школске године, тако и на завршном испиту.

Важност ове области обавезује да се, у наредном периоду, континуирано прате и анализирају резултати постигнућа и у циљу тога радити на мерама ради достизања остварености стандарда образовања.

Развојни циљ: Перманентно подизање квалитета школских постигнућа ученика у циљу достизања остварености стандарда образовања у току школске године и на завршном испиту за 10%.

Критеријум успеха:

- Повећана успешност школских постигнућа ученика у току школске године: половина ученика (50%) има бољи успех у односу на претходни период и прешло је на виши ниво у остваривању образовних стандарда;
- Постизање бољих резултата ученика на завршним испитима у односу на претходни период - за 10%.
- Обухваћеност бар 3 даровита ученика обogaћеним и проширеним програмом образовно-васпитног рада с' обзиром да до сада програма за такве ученике није било
- Повећан број ученика на такмичењима уз постизање бољих резултата бар за 5% на свим нивоима .

Задатак 1:

Подизање образовних постигнућа на виши ниво

Критеријум успеха:

Побољшан општи успех и владање ученика у односу на претходну школску годину уз примену образовних стандарда и доследно придржавање Правилника о оцењивању ученика; За 10% је бољи успех/ постигнућа (оствареност стандарда постигнућа ученика који су обухваћени годишњим тестирањима (међународним и националним) и завршним испитима

Активност 1. Анализа претходних постигнућа и доношење мера за наредни период

Време реализације: На почетку школске године

Носиоци активности: Наставници предметне и разредне наставе, директор, Тим за праћење школских постигнућа, ПК

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : септембар, током целе школске године

Активност 2. Корекција наставних планова и усклађивање са образовним стандардима

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Наставници разредне и предметне наставе, Стручна већа, Стручна служба

Инструменти праћења: Годишњи и месечни планови рада , дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : током целе школске године

Активност 3. Упознавање ученика и родитеља са избором и садржином додатног и секцијског рада у школи

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Наставници разредне наставе, водитељи секција, стручна служба, одељењске старешине, Савет родитеља

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : септембар, током целе школске године

Активност 4. Упознавање ученика и родитеља са системом награђивања успешних ученика

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Наставници разредне наставе, водитељи секција, стручна служба, одељењске старешине, Савет родитеља

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : током целе школске године

Активност 5. Утврђивање термина секцијског и додатног рада

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Наставници разредне наставе, водитељи секција, стручна служба, одељењске старешине, Савет родитеља

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : септембар, током целе школске године

Активност 6. Формирање секција и група додатног рада

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Наставници разредне наставе, водитељи секција

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : септембар/октобар, током целе школске године

Активност 7. Анализа рада и остварених постигнућа из неких области и договор о мерама за подстицање ученика у раду

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Стручна већа, Савет родитеља, Стручна служба

Инструменти праћења: Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : током целе школске године

Активност 8. Обезбеђивање услова и наставних средстава за рад са талентованим ученицима

Време реализације: септембар

Носиоци активности: Упада школа, наставници предметне и разредне наставе

Инструменти праћења: Годишњи планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : током целе школске године

Активност 9. Реализација секцијског и додатног рада, припрема ученика за такмичења

Време реализације: октобар - мај

Носиоци активности: Водитељи секција, ученици, наставници предметне и разредне наставе

Инструменти праћења: Годишњи планови рада, дневник ваннаставних активности, дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа и ПК

Време евалуације : током целе школске године

Активност 10. Стручно усавршавање наставника

Време реализације: октобар - јун

Носиоци активности: наставници предметне и разредне наставе, СС

Инструменти праћења: Годишњи планови стручног усавршавања наставног кадра, СС, записници са састанака одељењских (разредних) већа

Време евалуације : током целе школске године

Активност 11. Учешће ученика на такмичењима

Време реализације: октобар - мај

Носиоци активности: Водитељи секција, ученици, наставници предметне и разредне наставе

Инструменти праћења: Годишњи планови секцијског рада, дневник ваннаставних активности, дневник наставника, записници са састанака одељењских (разредних) већа , Билтени, извештаји ПК и СС

Време евалуације : током целе школске године (након завршених такмичења)

Активност 12. Континуирано интерно и јавно информисање ученика школе, родитеља и локалне заједнице о резултатима такмичења

Време реализације: октобар - мај

Носиоци активности: Водитељи секција, ученици, наставници предметне и разредне наставе; СС, Управа школа, задужено лице за сарадњу са медијима

Инструменти праћења: огласне табле, школски часописи, ажуриран сајт школе, обавештења/објаве на локалној телевизији и радио станица, записници ОВ, НВ,ПК, СР и ШО, Билтени

Време евалуације : током целе школске године

Активност 13. Спровођење система похваљивања и награђивања ученика и наставника према усвојеним критеријумима (награђивање одличних ученика)

Време реализације: Мај-јун, током године према потреби

Носиоци активности: Водитељи секција, ученици, наставници предметне и разредне наставе, Управа, Стручна служба, Комисија за награђивање ученика и наставника, разредне старешине

Инструменти праћења: Критеријуми за награђивање, број награђене деце

Време евалуације : током целе школске године (на крају школске године)

Активност 14. Праћење постигнућа на крају полугодишта и школске године

Време реализације: Фебруар-јун

Носиоци активности : Наставници, директор, Тим за праћење школских постигнућа, разредне старешине, ПК, НВ

Инструменти праћења: Записници са Наставничких већа, Педагошких колегијума и Стручних већа, од. Увид у педагошку документацију разредних старешина

Време евалуације : током целе школске године (фебруар/јун/август)

Задатак 2:

Доношење и реализација Плана припреме за завршни испит

Критеријум успеха: Обезбеђена је и организована припремна настава из свих предмета из којих ученици полажу завршни испит уз поштовање законске регулативе, али и процене потреба и динамике припремне наставе

Активност 1. Организовање и реализација припремне наставе за завршни испит из српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије:

-1 час недељно током целе школске године

-10 дана по 2 часа пре завршног испита

Време реализације: током године

Носиоци активности : Наставници, директор, Тим за припрему завршног испита

Инструменти праћења: Записници са Наставничких већа, Педагошког колегијума, Стручне службе, предметних наставника, тестови са завршног испита, Евиденција наставника о праћењу редовности похађања припремне наставе и напредовања ученика

Евиденција наставника о сарадњи са родитељима, Евиденција педагога о саветодавном раду са ученицима, наставницима и родитељима, Извештаји тима за припрему завршног испита

Време евалуације : током целе школске године (након завршног испита)

Активност 2. Укључивање ученика 8. разреда који имају тешкоће у учењу српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије у допунску наставу из тих предмета

Време реализације: током године

Носиоци активности : Наставници, директор, Тим за припрему завршног испита

Инструменти праћења: Наставничко веће, Педагошки колегијум, Евиденција наставника о праћењу редовности похађања припремне наставе и напредовања ученика

Евиденција наставника о сарадњи са родитељима, Евиденција педагога о саветодавном раду са ученицима, наставницима и родитељима, Извештаји Тима за припрему завршног испита

Време евалуације : током целе школске године

Активност 3. Планирање допунске наставе у складу са резултатима иницијалних тестирања

Време реализације: током године

Носиоци активности : Наставници, директор, СС, Стручна већа, разредне старешине

Инструменти праћења: Наставничко веће, Педагошки колегијум, Евиденција наставника о праћењу редовности похађања припремне наставе за иницијално тестирање и напредовања ученика; Евиденција наставника о сарадњи са родитељима, Евиденција педагога о саветодавном раду са ученицима, наставницима и родитељима; Извештаји разредних старешина и стручних већа (руководиоца)

Време евалуације : септембар, током целе школске године

4.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

I **Развојни циљ:** Повећање безбедности и сигурности ученика у школи:

Задатак 1.

Увођење комплетног видео надзора

Активности :

- Добијање сагласности Савета родитеља за коришћењем дела средстава из родитељског динара за видео надзор
- Куповина видео – камера за 2/3 –ћинску покривеност видео надзором школских објеката матичне школе
- Инсталирање камера

Време реализације: децембар 2016. – август 2017.

Критеријуми успеха: Смањени сукоби и инциденти за 20%; Откривање преступа и повреда обавеза ученика олакшано и повећано за 60%; Ученици се осећају безбедније (изјаснило се 67% ученика)

Инструменти вредновања : Број видео камера; Записници и извештаји са одељењских и наставничких већа ; Број прегледа видео-записа; Број изречених васпитно-дисциплинских мера; Упитници и анкете;

Носиоци активности : Стручна служба, разредне и одељењске старешине, секретар школе, Управа школе, руководилац видео – надзором;

Време евалуације : током целе школске године

Задатак 2.

Примена процедура регулисаних планом заштите деце од насиља

Активности:

- Превентивне активности предвиђене планом за заштиту деце од насиља
- Интервентне активности предвиђене планом за заштиту деце од насиља

Време реализације: октобар 2016.- јун 2021.

Критеријуми успеха: смањен број насилничког понашања међу ученицима у школи

Инструменти вредновања: школска евиденција о насиљу међу ученицима, анкета за ученике и наставнике

Носиоци задатака и евалуације: наставни кадар, директор, секретар школе, Тим за заштиту деце од насиља, педагошки колегијум, школски полицајац, родитељи

Време евалуације: крај сваке школске године

Задатак 3.

Појачана сарадња са релевантним полицијским, здравственим и социјалним структурама ради повећања безбедности, јачања здравствене заштите ученика и њихових социјалних потреба

Активности :

- Анализа и евидентирање потребне додатне здравствене помоћи од социјалне подршке и превентивних мера школског плоицајца (читаве службе)
- Планирање оређених тема из здравствене и социјалне заштите, као и тема из заштите деце од свих облика насиља и реализација истих према утврђеном распореду, динамици и узрастним категоријама
- Иницирање заједничких састанака са свим релевантним структурама
- Укључивање родитеља у конкретне активности, информативних и образовних састанака и обуке истих
- Едукација наставног особља и ученика о здравим стиловима живота

Време реализације: децембар 2016. – октобар 2021.

Критеријуми успеха: превенција , едукованост и информисаност ученика, наставника и родитеља о начинима заштите здравља и потребама за здравим стиловима живота...

Инструменти вредновања : Извештаји стручне службе, запажања - белешке разредних и одељењских старешина и наставника; Број реализованих тема из заштите здравља и социјалних потреба и заштите деце од свих облика насиља; Анкете; Упитници;

Носиоци активности : Стручна служба, одељењске и разредне старешине, наставници, Тим за ШРП, Управа школе, представници полицијских, здравствених и социјалних структура, родитељи, ученици

Време евалуације : током целе школске године

II Развони циљ: Већа подршка надареним ученицима

Задатак 1:

Мотивисање надарене деце за учешће у ваннаставним активностима

Активности :

- Идентификовање надарених ученика;
- Праћење и испитивања интересовања и постигнућа ученика од стране наставника и стручне службе
- Формирање Тима за евидентирање надарених ученика и њихових потреба
- Покретање систематског рада у креативним радионицама и одређивање водитеља ради остваривања партиципације деце као носиоца, али и корисника добити.
- Предлагање и осмишљавање активности за подстицање развоја надарених ученика
- Укључивање надарених ученика у рад различитих секција или активности ван школе
- Праћење напредовања и успеха надарених ученика

- Осмишљавање система награђивања успеха ученика
- Награђивање успешних ученика

Време реализације : септембар 2016 – јун 2017.

Критеријуми успеха : 40% ученика (већи проценат учешћа остварују ученици млађих разреда) учествује у ваннаставним активностима (секције, такмичења, конкурси...)

50 % тих ученика постиже добре резултате на такмичењима, конкурсима (освајају једно од прва три места или пласмане на више нивое такмичења).

Инструменти вредновања : Увид у школску документацију о учешћу у раду секција и успеху на такмичењима, конкурсима и сл., број плакета, диплома, награда...Извештаји СС и Комисије за награђивање

Носиоци активности : наставници, водитељи секција, стручна служба, управа школе, тим за ШРП, Комисија за награђивање

Евалуација : крај сваке школске године (и током године, према потребама)

Задатак 2. Учешће надарених ученика у програмима и такмичењима за таленте

Активности :

-Формирање Тимова за израду посебних програма за подршку у процесу учења надарених ученика и примену истих

-Организовање и реализација такмичења у знању

-Учешће на математичком турниру и књижевној олимпијади, Смотри читалаштва „Читалићи“, Фестивалу науке, Кенгуру, Мислиши...

-Учествовање у раду центара за таленте (Регионални центар за таленте у Бору)

Време реализације : новембар 2016 - јун 2021.

Критеријуми успеха : Реализована школска такмичења из различитих области о-в рада за таленте - 1 годишње ; најмање 3 ученика наше школе учествује у раду Регионалног центара за таленте; 5 ученика учествује на математичком турниру (републичка олимпијада); 2 ученика учествују на књижевној олимпијади, 25 ученика учествује на међународном такмичењу „Кенгур“, а 35 на „Мислиши“

Инструменти вредновања : евиденција школских такмичења и рада школа за таленте; Билтени, Тестови за процену интелектуалних способности; јавни наступи: приредбе, изложбе, спортска надметања, концерти..., Број учесника у раду школа за таленте; Постигнућа талентованих ученика; Резултати међународних такмичења; Број медаља, диплома, плакета..

Носиоци задатака и евалуације : Водитељи секција, школа за таленте, наставни кадар (разредне старешине и предметни наставници), стручна служба; Тим за ШРП; директор; Савет родитеља; Ђачки парламент; Министарство просвете ; Локална управа;

Време евалуације : крај сваке школске године.

III Развојни циљ: Прилагођавање и планирање Програма професионалне оријентације у складу са захтевима друштвене средине и постојећим образовним профилима у средњим школама

Задатак 1:

Упознавање ученика и родитеља са Програмом професионалне оријентације

Активности :

- Континуирана сарадња школе са средњим школама из окружења
- Анализа потреба у локалној средини
- Заједничко лобирање код Министарства просвете у захтевима за отварањем одговарајућих образовних профила сходно потребама локалне средине

Време реализације : Током целе школске године (акцент на друго полугодиште)

Критеријуми успеха : Оствареност континуиране и системске сарадње са средњим школама; Заједничко планирање и промовисање – увид у планове и записнике школа; Остварена сагласност о потребама одређених образовних профила; Заједничко деловање према Министарству просвете – писана документа;

Инструменти вредновања : Промотивни материјал; Писани документи: анализе потреба; Увид у планове и записнике школа; Потписани протоколи о сарадњи; Број састанака и размена...

Носиоци задатака и евалуације : Представници средњих школа, стручна служба, одељењске старешине; Управа школе; Тим за ШРП, Тим за планирање и реализацију професионалне оријентације

Време евалуације : Током целе школске године

Задатак 2. Побољшање сарадње са родитељима ради индивидуалног саветовања о професионалној оријентацији деце

Активности :

- Информативни и едукативни састанци са родитељима
- Презентације програмских активности средњих школа за родитеље и ученике
- Истицање промотивног материјала средњих школа на огласним таблама и подела флајера истих

Време реализације : период другог класификационог периода (сваке године од 2016-2021.)

Критеријуми успеха : 85% родитеља је присуствовало планираним састанцима; 95% родитеља се о професионалној оријентацији информисало преко огласних табли; 98% ученика је информисано о професионалној оријентацији присуством на састанцима које је одржавала стручна служба и Тим, као и преко промотивног материјала; 90% ученика је било присутно на видео-бим презентацијама школа; 60% ученика је било у посети некој од 2 средње школе у граду.

Инструменти вредновања : Увид у документацију и извештаје Тима и стручне службе о одржаним часовима везаним за професионалну оријентацију; Број видео-бим презентација ; Број посета средњим школама; Број промотивног материјала; Огласне табле; Анкете...

Носиоци задатака и евалуације : Представници средњих школа, Тим за професионалну оријентацију, стручна служба, одељењске старешине; Управа школе; Тим за ШРП

Време евалуације : крај сваке школске године

IV Развојни циљ: Већа подршка ученицима са проблемима у учењу и сметњама у развоју

Задатак 1. Индивидуализован рад са ученицима са проблемима у учењу.., и сметњама у развоју

Активности:

- Идентификовање ученика са проблемима у учењу, понашању, развојним сметњама...
- Израда педагошких профила ученика са тешкоћама у учењу...
- Покретање процедуре за утврђивање права на ИОП
- Израда плана Тима за пружање додатне подршке деци са тешкоћама у учењу
- Израда индивидуалних образовних планова
- Реализација, праћење и евалуација планова за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу...

Време реализације : октобар 2016 - јун 2021

Критеријуми успеха : 30% ученика са проблемима у учењу прошло је посебне програме индивидуалне подршке ; Успех је побољшан за 25 % ;

Инструменти вредновања : Тестови знања, Увид у школску документацију – дневнике, евиденција рада са ученицима са проблемима у учењу, ефекти допунске наставе и ИОП-а кроз извештаје...

Носиоци активности : Тимови наставника за индивидуалну подршку ; Стручна служба ; Савет родитеља ; Њачки парламент ; Мини тимови за израду и примену ИОП-а, Тим за инклузивно образовање

Евалуација : крај сваке школске године

Задатак 2: Стручна помоћ наставном кадру у пружању индивидуалне подршке ученицима са развојним сметњама и проблемима у учењу (Тимски рад стручне службе и сараданика: олигофренопедагога, Тим за подршку)

Активности:

-Израда планова подршке наставном кадру у пружању конкретне индивидуалне подршке ученицима

-Едукација наставног кадра у примени ПМВ у корекцији , ублажавању или потпуном елиминисању моторичких поремећаја и поремећаја у понашању, примени основних логопедских вежби за корекцију дислексије и дисграфије, уочавању разлика између развојних поремећаја и псеудопоремећаја услед инсуфицијенције развојних подстицаја средине...

-Конкретне радионице у обучавању наставног кадра и родитеља у раду са ученицима којима је потребна нека врста индивидуалне подршке

Време реализације : октобар 2016 - јун 2017

Критеријуми успеха : 70% наставног кадра је прошло основне елементе обуке за конкретну индивидуалну подршку ученицима; 35% примењује стечена знања у раду са децом; Смањен проценат предрасуда родитеља деце редовне популације у односу на могућности и способности деце са развојним сметњама за 30%; 20%

ученика са проблемима у учењу се интегрисало у „нормалну средину“ побољшањем комуникације и нивоа постигнућа у О – В процесу;

Инструменти вредновања : Процент обучених наставника и родитеља; Процент (број) наставног кадра који самостално примењује стечена знања у раду са децом која имају проблеме у учењу или развојним сметњама; Увид у педагошку документацију: годишње планове, дневнике, припреме, белешке, ИОП, Извештаји о ефектима примењених мера (ИОП-а, допунске наставе...)

Носиоци активности : Тимови наставника за индивидуалну подршку ; Стручна служба , олигофренолог, Савет родитеља , Мини тимови за израду и примену ИОП-а, Тим за ШРП;

Време евалуације : тромесечна провера постигнућа ученика

Задатак 3. Укључивање ученика са проблемима у учењу који су прошли програме за индивидуалну подршку у активности школе

Активности :

- Мотивисање ученика са проблемима у учењу за учешће у културним и спортским догађањима школе

- Мотивисање ученика са проблемима у учењу за учешће на конкурсима и такмичењима

- Мотивисање ученика са проблемима у учењу за учешће у раду секција

Време реализације : октобар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : 30 % ученика са проблемима у учењу... учествовало је у културним и спортским догађањима школе и на конкурсима ; 5 % ученика са проблемима у учењу чини састав неке од секција;

Инструменти вредновања : Резултати конкурса; евиденција ученика у јавним наступима и секцијама; Захвалнице и дипломе ;

Носиоци задатака и евалуације : Тимови за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу.; Стручна служба; Тим за ШРП; Водитељи секција; Наставни кадар; Ђачки парламент; Савет родитеља; Локална средина;

Време евалуације : на крају школске године

Задатак 3: Функционално опремање учионица и кабинета као подршка ученицима са развојним сметњама и физичким недостацима

Активности :

-Постављање школских табли на адекватну висину доступну и деци са телесним инвалидитетом

-Израда једне (по учионици у приземљу) клупе која је функционална – са косом површином на одређеној висини и адекватна столица

-Обезбеђивање несметаног кретања ученицима у колицима одговарајућим распоредом ђачких клупа и столица

-Редуцирање зидних слика и изложених радова ради смањења визуелних негативних подстицаја за „разливање“ пажње ученика са кратком, неусмереном и хипервигилном пажњом

-Израда и примена прилагођених наставних средстава са ограниченим бројем елемената

-Опремање учионица дидактичким и корективним материјалима за вежбање психомоторике (посебно fine моторике)

Време реализације : октобар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : Ученици са развојним проблемима несметано користе учионички простор, опрему, материјале (1-2 по одељењу); Адекватно уређени простор подстиче повећање опсега умерене пажње; Ученик је активан у раду , неометан архитектонским и „другим“ баријерама (1);

Инструменти вредновања : Све табле у приземљу школе су подешене и доступне ученицима са телесним инвалидитетом; Намештај је функционално распоређен, а 1 клупа/столица је анатомски и функционално израђена; Увидом у документацију види се напредовање ученика са развојним сметњама, као и позитивне промене функционално опремљене учионице;

Носиоци задатака и евалуације :

Тимови за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу.; Управа школе; Стручна служба; Тим за ШРП; Наставни кадар; Ђачки парламент; Савет родитеља; Столар школе; Локална средина;

Време евалуације : стални задатак, па је и евалуација током године.

Задатак 3: Едукација родитеља деце са проблемима у учењу и развојним сметњама

Активности :

-Индивидуално пружање стручних информација родитељима о способностима и могућностима њиховог детета које има:

-проблеме у учењу, понашању...

-развојне сметње

- Подршка у објективном сагледавању способности свог детета (едукативни састанци)

- Обука родитеља у пружању адекватне помоћи и подршке свом детету

Време реализације : новембар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : Остварена потпуна сарадња са свим родитељима који су прихватили потребу за индивидуалном подршком њиховој деци; 40% родитеља, који су одбили сарадњу у 2016., до краја 2017. прихватило је иницијативу да дођу на информативне и едукативне састанке;

Инструменти вредновања : Број родитеља који су се одазвали на информативне састанке; Број родитеља, који је, након едукативних састанака, прихватио индивидуалну подршку за своје дете; Број родитеља који активно учествују у подршци свом детету након обуке; Увид у записнике са Педагошких колегијума, састанака са стручном службом, Управом школе , одељењским старешинама, здравственим радницима, олигофренологом;

Носиоци задатака и евалуације : Тимови за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу; Стручна служба; Тим за ШРП; Мини тимови, Наставни кадар; Ђачки парламент; Савет родитеља; Олигофренолог;

Време евалуације : стални задатак, па је и евалуација током године.

Задатак 3: Израда и примена прилагођеног дидактичког материјала и наставних средстава за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу., и развојним сметњама

Активности :

-Након израде ИОП-а 1 или ИОП-а 2, Стручни тим врши процену потребних наставних и дидактичких средстава за индивидуалну подршку из свих предмета

-Селекција најпотребнијег наставног и дидактичког материјала

-Ангажовање талентованих , али и заинтересованих ученика за израду једноставног дидактичког материјала од картона, папира, сунђера: слагалица, дидактичких средстава за уметање одређених облика, лоптица различитих величина за вежбање fine моторике, радних листова прилагођених способностима ученика (редуциран број елемената...), у сарадњи са ученицима којима је помоћ потребна, ради интерактивних веза, сарадничких односа и вршњачког учења;

Време реализације : октобар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : Израђено: 10 слагалица (од 3 елемената, од 4 и са 5 елемената; 8 дидактичка материјала за уметање различитих облика (по 1 месечно за Математику, Свет око нас, Српски језик) , 100 жетона за рачунање , 100 радних листова за Српски језик, Математику, Свет око нас, предмета у старијим разредима (за вежбање боја, појмова, спретности...), 5 лоптица од сунђера, различитих величина за вежбање fine моторике, 4 лутке Марија Монтесори – за вежбање телесне схеме (делова тела), fine моторике (отварање и затварање на: чичак, рајфешлус...) 4 зидне слике...

Инструменти вредновања : Број дидактичког материјала; Број учесника у изради дидак. средстава; Број креативних радионица; Број часова на којима се користе прилагођена наставна средства – увид у документацију.

Носиоци задатака и евалуације : Тимови за индивидуалну подршку ученицима са проблемима у учењу; Стручна служба; Тим за ШРП; Наставни кадар; Ђачки парламент - ученици редовне популације; Савет родитеља; Олигофренолог;

Време евалуације : стални задатак, па је и евалуација током године.

V Развојни циљ: Корективна гимнастика за ученике од 1- 8 разреда

Задатак 1. Формирање Тима за евидентирање ученика са деформитетима кичменог стуба, равних стопала и моторичким инсуфицијенцијама

Активности :

- Захтев Министарству просвете за одобравањем извршиоца за корективну гимнастику (прераспоређивање постојећег кадра)

-Стручна консултација Тима са физијатром

-Евидентирање ученика са деформитетима кичме, равних стопала и опште моторике (акцент на фину моторику)

-Израда програма рада корективне гимнастике и примена истих на корекцији утврђених деформитета

-Исказивање потреба за опремом и реквизитима потребним за корективно вежбање

- Набавка – периодична – у складу са могућностима потребне опреме и реквизита

-Израда распореда активности и вежбања и конкретан рад

-Провера успешности реализованих вежбања вођењем на преглед код физијатра

-Даље вежбање по препоруци физијатра

Време реализације : децембар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : Корекцију стопала на крају једногодишњег вежбања имало је 20%, код млађег школског узраста. Код старијег школског узраста је доста пропуштеног времена , па је и корекција за 15-ак% мања, али је опште физичко стање знатно побољшано. Чак 80% ученика се много боље осећа и у бољој су кондицији. Побољшано држање тела имаће 25 – 30 % ученика који су вежбали редовно. Фину моторику, опозицију палца и шаке имаће чак 35% ученика који су вежбали редовно.

Инструменти вредновања : Извештаји физијатра; вођење документације рекреатора (професора физичке културе); Описи ученика и родитеља о субјективном доживљају општег психо-физичког стања;

Носиоци задатака и евалуације : Физијатар, професори физичке културе, дефектолог, родитељи, Управа школе, Тим за ШРП, наставници разредне наставе

Време евалуације : стални задатак, па је и евалуација током године. (6-месечна провера стања код физијатра)

4.5. ЕТОС

I Развојни циљ:Побољшање промоције школе

Задатак 1.

Утврђивање свих видова рада на маркетингу школе

Активности :

-Формирање Тимова за:

1. медијско представљање школе
2. визуелно представљање – плакати, флајери...
3. подршку иницијативама ученика у јавном промовисању рада школе

Време реализације : октобар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : 1 месечно ТВ прилог из рада и живота школе (реално у неким месецима , нпр. октобар у дечјој недељи, 5 прилога у једној недељи); Сваке недеље по једна вест на локалној ТВ;Изузетно важне вести – дописништво РТс-а; 2-3 плаката годишње: пријем првака, свечана академија за дан школе, промоција ваннаставних активности јавним наступом, а обавештавање јавности путем плаката; Хорски наступи, Луткарске и драмске представе (2-4 годишње) , хуманитарне изложбе радова: 2 годишње; Флајери за ученике 5. разреда (110 ком.); Добродошлице за прваке (100 ком.)

Инструменти вредновања : Број медијских наступа и објава; 2 филма о школи; Записници са Колегијума; Број плаката и флајера, Број јавних наступа: књижевних вечери - песнички тренуци, приредби, изложби, игранки, спортских надметања....

Носиоци задатака и евалуације : Тим за ШРП, Управа школе, Ђачки парламент, локална и регионална ТВ, Тим за маркетинг школе, ученици и наставници
Време евалуације : стални задатак

Задатак 2:

Издавање монографије школе

Активности :

- Доношење одлуке и подршке Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о издавање монографије школе
- Сакупљање грађе за монографију
- Медијска подршка пројекту
- Логистичка подршка Локалне самоуправе
- Дружења са живим сведоцима из прошлости рада школе
- Ангажовање чланова новинарске секције на припреми сценарија за монографију
- Консулативне активности са професионалним издавачима
- Обезбеђивање средстава
- Сређивање 50% грађе за монографију

Време реализације : новембар 2016 - јун 2017.

Критеријуми успеха : Сакупљена корисна архивска грађа; Континуирано обавештавање о реализацији сваког корака израде монографије – добра промоција школе; Трајни запис историјата школе; ...

Инструменти вредновања : Архивска грађа: дневници, белешке, фотографије, матичне књиге, школски лист, видео записи о успесима и активностима школе, извештаји и раду школе, извештаји директора о раду...

Носиоци задатака и евалуације: Тим за ШРП, Управа школе, Ђачки парламент, локална ТВ (диписништво), Тим за маркетинг школе, ученици и наставници, „живи“ сведоци из живота и рада школе; Библиотека, Музеј града, Водитељи секција, редакција школског листа...

Време евалуације : август 2017.

Задатак 3.

Континуирана јавна и културна делатност школе

Активности :

- Тим за јавну и културну делатност школе сакупља грађу и идеје за годишњи план КЈД
- Сагледавање потреба школе у односу на локалну средину
- Израда Плана јавне и културне делатности школе
- Реализација културних и промотивних активности

Време реализације: октобар 2016 – јун/август 2017.

Критеријуми успеха : Формирана комисија за јавну и културну делатност школе, Израђен план ЈКД., Успешна презентација и промоције школе – продукт монографија

Инструменти вредновања : документација о ЈКД, видео записи,. Школски лист, вести локалног медија и дописништва, број јавних наступа, фотографије...

Носиоци активности : Тим за ЈКД , Директор , Школски одбор, Ђачки парламент, Савет родитеља, Локални медији (и дописништво), сарадници: Дом културе, Завичајни музеј, Градска библиотека, Туристичка организација...

Време евалуације : крај сваке школске године.

ЗАДАТАК 4.

Континуирано информисање локалне средине о раду школе

Активности :

- Редовно ажурирање података на сајту школе и истицање специфичности и јаке стране школе

- Редовно информисање јавности о раду, дешавањима, успесима школе преко локалних медија (Књажевац Инфо, дописништво РТС и Пинк телевизије)

- Извештавање о раду школе на Савету родитеља и Школском одбору

- Годишњи извештаји о раду школе на седници Скупштине општине

Време реализације: октобар 2016 – јун/август 2017.

Критеријуми успеха : Сајт школе прати дешавања у школи, редовна извештавања и гостовања на локалним медијима, Позитивни извештаји из записника са састанака Савета родитеља и ШО, Позитивно оцењен рад из Годишњих извештаја о раду школе

Инструменти вредновања : Сајт школе, аудио и видео записи са локалних медија, број извештавања на састанцима Савета родитеља и ШО и њихова повратна информација: извештаји и закључци, Повратна информација Скупштине општине о процени рада школе на основу достављених извештаја школе о раду;

Носиоци активности : Комисија за ЈКД , Директор , Школски одбор, Ђачки парламент, Савет родитеља, ШО, Локални медији, наставници информатике, СО Књажевац

Време евалуација : крај сваке школске године.

4.6. РЕСУРСИ

I Развојни циљ:Побољшање услова рада у школи кроз уређење ентеријера и екстеријера школе

1.1. ЗАДАТАК

Архитектонско прилагођавање школског простора потребама ученика са инвалидитетом:

Активности :

- Процена потреба ученика

- Снимање стања на терену и израда елабората за реализацију радова

- Обезбеђивање подршке и дозвола релевантних структура за планиране радове, као и средстава за реализацију истих

- Конкретни радови: прилагођавање прилаза школи из малог и великог дворишта, ходницима, WC-има, улаза у учионице у целој школи, спортској хали...

-Уграђивање бар једне WC шоље за ученике са инвалидитетом на сваком спрату

Време реализације : током целе године (када нема деце у школи и током трајња петогодишњег ШРП-а)

Критеријуми успеха : Обезбеђена прилазност школе и школским просторијама у целој школи за ученике са инвалидитетом; Олакшано коришћење школског WC-а уградњом шоље; Повећана сигурност и удобност ученика са инвалидитетом у школи;

Инструменти вредновања : Број уклоњених архитектонских баријера (5) ; Уградња 3 WC шоље; Самосталнији боравак у учионици;

Носиоци активности : Директор, помоћник директора, секретар школе, чланови Тима за ШРП, стручна већа , помоћни радници, Локална самоуправа

Време евалуације : на крају школске године

Задатак 2. Функционално опремање и уређење школског простора имајући у виду различитост корисника услуга у О – В процесу.

Активности :

- Процена потреба ученика

-Снимање стања на терену и израда елабората за реализацију грађевинских радова код уградње лифта (отварање врата на место прозора у приземљу, првом и другом спрату)

-Обезбеђивање средстава за реализацију радова , подршке и дозвола за рад (конкурисање код донаторске организације за лифт, за грађевинске радове код Локалне самоуправе)

- Уградња спољашњег лифта и грађевински радови

-Постављање табли на одговарајућој висини доступној и ученицима у колицима

-Обезбеђивање функционалног намештаја за ученике са инвалидитетом (клупе са нагибом, адекватне столице...) и потребне опреме (слушалице за наглувог ученика и наставнике...)

-Распоред намештаја у учионици прилагођен несметаном кретању ученика у колицима

Време реализације : током године, према потребама

Критеријуми успеха : Прилагођен учионички простор: табле на одређеној висини (4), распоред намештаја у функцији несметаног кретања у колицима, 1-2 функционалне клупе са нагибом, 1-2 столице са хватачима са стране и тапациром; уграђен лифт, обезбеђене слушалице ради несметане комуникације са наглувим учеником;

Инструменти вредновања : 4 табле у висини детета у колицима; 1-2 функционалне клупе; 1-2 функционалне столице; прилагођен распоред намештаја; самосталност у кретању колицима; лифт, број слушалица

Носиоци активности : Директор, помоћник директора, секретар школе, чланови Тима за ШРП, педагошки асистент, помоћни радници, столар , Локална самоуправа

Време евалуације : током године, на крају школске године

Задатак 3.

Естетско и функционално уређење малог школског дворишта у матичној школи

Активности :

-Садња украсног шибља и цвећа и ограђивање

-Постављање контејнера за одвајање отпада...

- Продаја електронског отпада

Време реализације : током године

Критеријуми успеха : Оплемењен и функционално опремљен простор малог дворишта:

Инструменти вредновања : 30 садница украсног цвећа, 4 саднице украсног шибља; 1 контејнер за одвајање отпада; Одложен електронски отпад по прописима и остварена материјална добит за набавку контејнера за одвајање рециклирајућег отпада;

Носиоци активности : Управа школе, секретар школе, чланови Тима за ШРП, педагошки асистент, помоћни радници, наставници и ученици, Савет родитеља, ШО, Еко одбор

Време евалуације : на крају школске године

Задатак 4. Ограђивање (или поправка ограда) школског простора у издвојеним одељењима

Активности :

-Грађевинска документација и тендерске процедуре (уколико то захтева процењена вредност радова)

-Обезбеђивање средстава за извођење радова

-Грађевински радови на санацији бетонских делова ограде у издвојеним одељењима

-Куповина металних делова ограде и монтажа

Време реализације : током године

Критеријуми успеха : Ограђена школска дворишта у издвојеним одељењима;

Инструменти вредновања : 4 од 5 дворишта у издвојеним одељењима реновирано

Носиоци активности : Управа школе, секретар школе, чланови Тима за ШРП, помоћни радници, наставници и ученици, Савет родитеља, Бачки парламент

Време евалуације : на крају школске године

1.6.ЗАДАТАК

Опремање просторије за пријем родитеља

Активности :

-Опремање стручном литературом за индивидуалну подршку ученицима, заштиту од насиља...

-Постављање табле и паноа

-Опремање рачунаром

-Обезбеђивање неструктурираног материјала за радионичарски рад

Време реализације : стални задатак

Критеријуми успеха : Опремљена просторија за пријем родитеља; обезбеђени услови за индивидуалан и групни рад са родитељима;

Инструменти вредновања : стручна литература – 3 примерка, 1 рачунар, 1 табла, 1 пано, неструктуриран материјал за рад- потрошни;

Носиоци активности : Управа школе, секретар школе, чланови Тима за ШРП, помоћни радници, наставници и ученици, Савет родитеља, Ђачки парламент
Време евалуације : на крају школске године

Задатак 6. Уређење и опремање просторије за дружење и забаву ученика

Активности :

- Опремање намештајем: 4 стола, 20 столица, 1 витрина
- Опремање умреженим рачунаром уз могућност коришћења интернета
- Опремање друштвеним играма за забаву: шах (3 ком.), Не љути се човече (3 ком.), Пузле (5 ком.), 2 комплета за јамб,
- Неструктуриран материјал за креативан рад

Време реализације : стални задатак

Критеријуми успеха : Обезбеђен сигуран простор за дружење ученика; Развијање мотивације за боравак у школи; Креативно коришћење слободног времена; Добра атмосфера међу ученицима;

Инструменти вредновања : поруке деце о утисцима; број деце која користе просторију за дружење; Опрема: 5 ком. пузли, 2 комплета за јамб3 ком. „Не љути се човече“ , 3 шахов.табле,

Носиоци активности : Управа школе, Пописна комисија, чланови Тима за ШРП, стручна већа , ученици, Савет родитеља, Ђачки парламент.

Време евалуације : на крају школске године.

II Развојни циљ: Побољшање услова рада у школи кроз набавку опреме и наставних средстава

Задатак 1.

Набавка опреме и наставних средстава

Активности :

- Утврђивање листе потребних наставних средстава
- Спровођење поступка јавне набавке
- Јавна набавка наставних средстава према потребама стручних већа

Време реализације : септембар 2016 – јун/август 2017.)

Критеријуми успеха : Добијање сагласности и средстава за предвиђене набавке; Учионице, кабинети и спортска хала опремљени намештајем и потребном опремом;

Инструменти вредновања : евиденција постојећег стања: број комада опреме и наставних средстава, пописне листе...

Носиоци активности : Директор, помоћник директора, секретар школе, чланови Тима за ШРП, стручна већа , помоћни радници, Савет родитеља

Време евалуације : на крају школске године

4.7. Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета

Компаративна анализа извештаја на крају сваке школске године односно анализом остварености постављених циљева и задатака у четворогодишњем

ШРП-у закључили смо да је, у протеклом периоду, планирање и програмирање у школи требало на ефикаснији начин организовати, јер није у довољној мери реализовано самовредновање развојног плана кроз извештаје о остварености стандарда образовних постигнућа преко стручних већа школе. Сматрамо да треба овим стратешким документом школе унапредити процес самовредновања и вредновања школе ангажовањем већег броја запослених или равномерном прерасподелом задужења сваког члана Тима за самовредновање.

Директор школе ће организовати несметано одвијање наставе. Постављати јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду. Задужења запослених у школи равномерно ће бити распоређена; Формирана стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. Развијенији систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе (НВ-а, Педагошки колегијум, рад помоћника директора...), мада би кроз Етос требало унапредити и ниво информисаности. Постојаће јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности, која ће се од стране свих запослених одговорно реализовати и поштовати.

Директор ће ефикасно руководити радом Наставничког већа и реализовати га по утврђеним ГПР-а школе. Учествоваће у раду стручних тимова кад год је у могућности (спреченост због сарадње са локалном заједницом, службена путовања...).

Анкетирањем запослених приликом последњег самовредновања дошло се до закључка да запослени мисле да нису довољно укључени у процес доношења одлука и зато ћемо тај сегмент живота школе у наредном периоду све више унапређивати. Директор ће тимски, у сарадњи са својим сарадницима (помоћником директора, СС, правном службом, ћефом рачуновођства, ПК), благовремено предузимати одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема свих актера у школи. У процесу доношења одлука уважаваће предлоге Савета родитеља који могу значајно утицати на унапређење рада школе.

Директор ће користити различите механизме за мотивисање запослених, које се односе на подизање одговорности према раду на виши ниво.

У претходном периоду директор (Управа школе) се суочавао са тешкоћама приликом инструктивног увида и надзора у образовно-васпитни рад целокупне школе, зато што школа има преко 100 запослених радника и то треба унапређивати у наредном периоду.

Стручна служба ће, убудуће, систематски пратити и анализирати успех и владање ученика, посећивати часове и пратити васпитно-педагошки рад наставника, мада је смањењем броја извршиоца и то доведено у питање (колико ће бити могуће континуирано праћење наставе, са мањим бројем извршиоца). Директор ће предузимати мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Тим за самовредновање ће континуирано остваривати самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама школе.

Лидерско деловање директора омогућиће развој школе и трудиће се да својом посвећеношћу послу, транспарентношћу, праведношћу и понашањем даје пример другима. И даље ће показивати отвореност за промене и иницираће иновације. Подстицаће писање пројеката за конкурисање код донаторских организација за

решавање приоритетних потреба и проблема . Показиваће поверење у запослене и њихове могућности; Подстицаће целоживотно учење свих у школи. Свој лични професионални развој планираће на основу самовредновања свог рада.

Директор ће развијати сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом и подстицати развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева, нарочито донаторских средстава.

Мере за унапређивање менаџмента школе реализоваће се кроз остваривање следећих циљева, задатака и активности:

Развојни циљ: Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у менаџменту школе које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континуирано спровођење самовредновања и вредновања рада школе

Задатак 1.

Директор мора бити менаџер, стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлука, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова

Критеријуми успеха: Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима
Број реализованих радних састанака

Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу

Број остварених сарадњи са партнерским школама

Добијена лиценца за рад директора

Активности:

- Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера
- Реализација, координација стручним већима, активима и школским тимовима
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом
- Развијање сарадње са партнерским школама у земљи
- Полагање испита за добијање лиценце за рад директора (у припреми МПНТР РС)
- Анализа урађеног

Време реализације : Континуирано током школске године

Носиоци активности: Директор школе

Инструменти праћења : Извештај о раду директора

Време евалуације: крај школске године (током године)

Задатак 2. Праћење и вредновање квалитета рада Школе

Критеријуми успеха: Постојање плана за самовредновање; Систематско праћење и анализирање успеха и владања ученика; Донете одлуке на Наставничком већу; Донете одлуке на састанцима стручних органа и тимова ; Донете одлуке директора;

Активности:

- Израда плана самовредновања за школску годину
- Континуирано остваривање процеса самовредновања и педагошко-инструктивног увида у рад школе
- Ефикасно руковођење седницама Наставничког већа
- Учешће у раду стручних органа и тимова
- Коришћење различитих механизма за мотивисање запослених

- Предузимање мера за решавање свакодневних проблема

Критеријуми успеха: Постојање плана за самовредновање
Систематско праћење и анализирање успеха и владања ученика
Донете одлуке на Наставничком већу

Донете одлуке на састанцима стручних органа и тимова

Донете одлуке директора

Време реализације: Септембар/ октобар од 2016 – јун/август 2017. године

Носиоци активности: Директор, Стручни сарадници, Стручан већа, ПК, НВ,
секретар школе

Инструменти праћења : Увид у одлуке директора , Увид у записнике са састанака
стручних органа и тимова

Време евалуације: током године

Задатак 3. Обезбеђивање финансијских средстава

Критеријуми успеха: Обезбеђивање контроле финансијских средстава

Активности:

- Ефикасно управљање сопственим финансијским ресурсима / донацијама

Критеријуми успеха: Обезбеђивање контроле финансијских средстава

Време реализације: Септембар/ октобар од 2016 – август 2017. године

Носиоци активности: Директор, Рачуноводство школе, ШО, Савет родитеља

Инструменти праћења : Увид у Годишњи финансијски извештај од стране
Школског одбора

Време евалуације: током године (август 2017.)

Задатак 4. Остварење лидерске улоге директора

Критеријуми успеха: Реализовање постављених циљева и задатака; Остварује се
веза са осталим партнерима и одељењима локалне самоуправе како би се учење
и остале услуге учиниле доступнијим (нпр. кроз обезбеђивање превоза,
материјалне помоћи, здравствених услуга, едукације о здрављу, бриге о ученицима
и сл.); Успостављање сарадње са бар једном школом/установом или
организацијом из земље или иностранства ; Укључивање у бар један пројекат или
програм других организација или школа/установа; Учешће на организованим
семинарима

Активности:

- Директор својим одговорним понашањем и посвећеношћу послу даје пример
другима

- Успостављање и учвршћивање веза са другим установама/школама и
организацијама у земљи и иностранству и развијање сарадње са истим

- Директор иницира промене, подстиче целоживотно учење запослених и исказује
поверење у запослене

Време реализације: Септембар/ октобар од 2016 – јун/август 2017. године

Носиоци активности: Директор, Рачуноводство школе, Тим за школске пројекте,
ПК, Школски одбор, Локална самоуправа, Дом здравља , Центар за социјални рад,
Полицијска станица и остали релевантни субјекти из локалне заједнице и региона

Инструменти праћења: Увид у постигнућа ученика и запослених ; Увид у
успостављене уговоре и споразуме/протоколе о сарадњи, учешћа на заједничким
скуповима, размена мишљења у циљу постизања решења за најбољи интерес

ученика ; Извештаји о реализацији пројеката, програма и сл. Сертификати и лиценце запослених

Време евалуације: крај школске године

Задатак 5. Планирање и програмирање рада школе

Критеријуми успеха: Постојање јасне организационе структуре са дефинисаним задацима; Функционисање изабраних тимова и сарадника; Реализација задатака;

Активности:

- Формирање јасне организационе структуре са дефинисаним задацима
- Избор сарадника и формирање тимова за реализацију одређених задатака
- Давање јасних упутстава за реализацију задатака
- Постојање јасне организационе структуре са дефинисаним задацима
- Функционисање изабраних тимова и сарадника
- Реализација задатака

Време реализације: Септембар/ октобар од 2016 - 2021. године

Носиоци активности: Директор , Помоћници директора ,Стручни сарадници, ПК, НВ, секретар школе

Инструменти праћења: Увид у решења о именовању тимова и избору сарадника ; Увид у записнике са састанака са стручним сарадницима и Извештај о раду директора

Време евалуације: септембар, крај школске године

Задатак 6. Повећање ефикасности руковођења у циљу унапређења рада школе

Критеријуми успеха: Доношење одлука запослених

Активност:

-Укључивање запослених у процес доношења одлука кроз стручне органе или преко представника запослених у органима управљања

Време реализације: Септембар/ октобар 2016 – август 2017. године

Носиоци активности: Директор , Одељењска већа , Наставничко веће, Педагошки колегијум

Инструменти праћења: Увид у записнике са састанака ОВ-а, НВ-а и ПК-а

Време евалуације: септембар, крај школске године